

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

*"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"***CAS 03 CÓDIGO 010****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
01 TRABAJADOR (A) SOCIAL****I. GENERALIDADES:****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 Trabajador(a) Social

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Área de Bienestar Social. De la Unidad de Recursos Humanos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- Un (01) año de experiencia general en el sector público y/o privado. - Seis (06) meses de Experiencia en Áreas de Bienestar Social en el Sector Público o Privado.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título profesional en Trabajo Social con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en gestión de Recursos Humanos.
Requisitos mínimos o indispensables para el cargo y/o puesto.	- Un (01) año de experiencia general en el sector público y/o privado. - Título profesional en Trabajo Social con colegiatura y habilitación vigente. - Capacitación en gestión de Recursos Humanos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Coordinar las actividades y programas de bienestar dirigido al personal de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Coordinar la ejecución de los programas y actividades de bienestar que coadyuven a la mejora de las condiciones de vida y de trabajo.
- Coordinar y participar en los programas y actividades preventivas y de promoción de la salud.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- d) Coordinar y supervisar las acciones sobre la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.
- e) Coordinar y supervisar acciones sobre beneficios de servidores ante ESSALUD.
- f) Coordinar y participar en la atención de casos sociales.
- g) Supervisar en la programación y ejecución de actividades relacionadas al bienestar del personal en acuerdo con Essalud u otras instancias a nivel local, regional y nacional.
- h) Coordinar y supervisar la elaboración de registros mensuales de derechohabientes ante Essalud y trabajadores nuevos, para la planilla electrónica PDT – SUNAT.
- i) Supervisar la revisión mensual de las Hojas de Tareo para la elaboración de las planillas Electrónicas PLAME.
- j) Coordinar y supervisar el Rellenado de solicitudes de reembolso por prestaciones económicas ante ESSALUD, presentación y seguimiento hasta el pago.
- k) Coordinar y conducir la organización y desarrollo de las actividades en fechas memorables, festividades dirigidas al trabajador y su familia.
- l) Coordinar y remitir el registro de Certificados de Incapacidad Temporal para el trabajo para la presentación de Planillas Electrónicas PDT o PLAME.
- m) Coordinar y supervisar la declaración de ALTAS y BAJAS para el SCTR y sus modificatorias.
- n) Trabajo fuera de la jornada de trabajo y en días no laborables, cuando lo amerita el cumplimiento de las actividades programadas.
- o) Coordinar y conducir y/o supervisar equipos de trabajo y ejecutar las funciones que le delegue el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
- p) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 2,600.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

